Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 224 del 25 settembre 1997 - Serie generale

Spedizione in abb. post. (70%) - Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Giovedì, 25 settembre 1997** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 193

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI BOLOGNA

DECRETO DIRETTORIALE 25 agosto 1997.

Regolamento di amministrazione e contabilità.

SOMMARIO

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI BOLOGNA

DECRETI E DELIBERE DI ALTRE AUTORITÀ

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI BOLOGNA

DECRETO DIRETTORIALE 25 agosto 1997.

Regolamento di amministrazione e contabilità.

IL DIRETTORE

Visto l'art. 33 della Costituzione della Repubblica italiana promulgata il 27 dicembre 1947;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 1982, n. 163, recante il riordinamento degli Osservatori astronomici, astrofisici e vesuviano;

Vista la legge 9 maggio 1989, n. 168, concernente l'istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, ed in particolare gli articoli 6, 7, 8 e 17;

Vista la delibera del consiglio direttivo dell'Osservatorio astronomico di Bologna in data 7 maggio 1997, con la quale è stato approvato il regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Osservatorio;

Vista la nota n. 1610 del 5 agosto 1997 del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica - Dipartimento per l'autonomia universitaria e gli studenti - Ufficio I, con la quale è stato comunicato l'avvenuto controllo di legittimità e di merito su detto regolamento, senza che siano state formulate osservazioni particolari;

Riscontrato pertanto che, in seguito all'avvenuta approvazione del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Osservatorio astronomico di Bologna, sussistono le condizioni previste dall'art. 8 della richiamata legge n. 168/1989 per la sua emanazione e pubblicazione;

Decreta:

Art. 1.

Il regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Osservatorio astronomico di Bologna viene emanato ai sensi dell'art. 8 della legge 9 maggio 1989, n. 168.

Art. 2.

Il presente decreto verrà pubblicato, unitamente a detto regolamento, nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Bologna, 25 agosto 1997

Il direttore: MARANO

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELL'OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI BOLOGNA

TITOLO I
GESTIONE FINANZIARIA

Capo I
Bilancio di Previsione

Art. 1
Esercizio finanziario e bilancio di previsione

1 _ L'esercizio finanziario dell'Osservatorio ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2 _ La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio Direttivo entro il 31 dicembre di ciascun anno.
3 _ La gestione finanziaria e' unica, come unico e' il relativo bilancio di previsione.

Art. 2
Criteri di formazione del bilancio di prevsione

1 _ Il bilancio di previsione, redatto secondo lo schema dell'All. A, e' formulato in termini finanziari di competenza e di cassa. L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo. Tuttavia il Consiglio Direttivo può deliberare, per particolari capitoli, una suddivisione in articoli.
2 _ Fra le entrate da incassare viene iscritta, come prima posta di bilancio, l'ammontare presunto del fondo di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio stesso si riferisce. Per ciascun capitolo di entrata e spesa, il bilancio di previsione indica l'ammontare presunto delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che potranno essere impegnate, nonchè delle somme che si prevede di riscuotere e di pagare nell'esercizio cui il bilancio stesso si riferisce.
3 _ Il bilancio di previsione è predisposto dal Direttore dell'Osservatorio, coadiuvato dalla Giunta, e presentato al Consiglio Direttivo entro il 31 ottobre con apposita relazione illustrativa, che evidenzi gli obiettivi proposti ed i motivi delle variazioni significative rispetto alle previsioni definitive dell'esercizio precedente.
4 _ Il bilancio, che deve risultare in equilibrio finanziario conseguito anche attraverso l'utilizzo del presunto avanzo di amministrazione, deve essere accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, contenente tra l'altro valutazioni circa l'attendibilita' delle entrate e la congruità delle spese.

5 _ Il bilancio di previsione diventa esecutivo con l'approvazione del Consiglio Direttivo. Entro trenta giorni dalla deliberazione, copia del bilancio e dei relativi allegati è trasmessa al Ministero dell'Universita' e della Ricerca Scientifica e Tecnologica ed al Ministero del Tesoro

Art. 3
Integralità e universalità del bilancio

1 _ Tutte le entrate e tutte le spese devono essere iscritte in bilancio, in capitoli distinti secondo il rispettivo oggetto, nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.

2 _ E' vietata ogni gestione al di fuori del bilancio.

3 _ Non sono comprese nel bilancio le somme accreditate al Direttore dell'Osservatorio nella veste di funzionario delegato con ordinativi di accredito su contabilita' speciali.

Art. 4
Classificazione delle entrate e delle spese

1 _ Le entrate e le spese del bilancio di previsione sono classificate in titoli, secondo una classificazione stabilita dal Consiglio Direttivo, che tenga conto dei criteri di omogenea redazione dei conti, stabiliti con decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica di concerto con il Ministero del Tesoro il 14.10.1991.

2 _ Nell'ambito di ciscun titolo, le entrate e le spese si ripartiscono in categorie, secondo la loro natuta economica, e in capitoli, secondo il rispettivo oggetto.

3 _ L'oggetto dei capitoli dovrà comunque essere omogeneo e chiaramente definito.

Art. 5
Partite di giro

1 _ Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che perciò costituiscono al tempo stesso un credito ed un debito per l'Ente, nonchè le somme affidate al Direttore o al responsabile da lui designato per la gestione del fondo per piccole spese, di cui all'art. 27, e da questi rendicontate o rimborsate.

2 _ Non si possono emettere mandati imputati alle partite di giro, se non si e' realizzata prima la rispettiva entrata.

Art. 6
Contenuto del bilancio

1 _ Il bilancio mette a confronto gli stanziamenti proposti con quelli dell'esercizio in corso definiti al momento di redazione del preventivo.

2 _ Le spese devono essere contenute nel loro complessivo ammontare, entro i limiti delle entrate previste e, pertanto, il bilancio deve risultare in pareggio.

3 _ I trasferimenti statali non possono essere iscritti in misura superiore a quelli dei corrispondenti trasferimenti assegnati per l'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce, salvo che il Ministero dell'Università e delle Ricerca Scientifica e Tecnologica non abbia già comunicato l'importo stabilito per il nuovo anno.

4 _ Fanno eccezione gli eventuali contributi straordinari, ottenuti, una tantum, che devono essere iscritti per memoria.

Art. 7
Contributi

1 _ L'Osservatorio può ricevere contributi da parte di enti pubblici e privati, finalizzati ad attività specifiche o all'istituzione di borse di studio e di ricerca e/o per contribuire al soggiorno di ricercatori e scienziati italiani e stranieri che svolgano attività di ricerca in collaborazione con l'Osservatorio.

2 _ L'Osservatorio può inoltre accettare contribuzioni per l'organizzazione di congressi, convegni e simili, e riscuotere somme per l'iscrizione, la partecipazione e il rimborso di spese varie.

3 _ L'Osservatorio può accettare finanziamenti per progetti specifici, aventi fini didattici, di ricerca e di studio.

4 _ Tutti i contributi ricevuti devono essere iscritti in bilancio e versati in tesoreria.

Art. 8
Quadro riassuntivo

1 _ Il bilancio di previsione comprende un quadro riassuntivo generale, redatto secondo lo schema dell'All. B, nel quale sono riassunte le entrate e le spese per titoli e categorie.

Art. 9
Avanzo e disavanzo di amministrazione

1 _ Nel bilancio di previsione è iscritto, come prima posta dell'entrata o delle spesa, rispettivamente, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello a cui il preventivo si riferisce.

2 _ Al bilancio è allegata una tabella dimostrativa del predetto avanzo o disavanzo di amministrazione, redatta secondo lo schema dell'All. C, nella quale sono indicati i singoli stanziamenti di spesa correlativi all'utilizzazione dell'avanzo stesso.

3 _ Di detto avanzo l'Osservatorio non potrà disporre se non quando ne sia dimostrata l'effetiva disponibilità e nella misura in cui l'avanzo stesso venga realizzato.

4 _ Del presunto disavanzo di amministrazione deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio al fine del relativo assorbimento e il Consiglio Direttivo, nella formulazione del bilancio preventivo, deve deliberare i necessari provvedimenti atti a eliminare gli effetti di tale scostamento.

5 _ Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione, in confronto di quello presunto, il Consiglio Direttivo deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di tale scostamento.

6 _ Con l'approvazione del conto consuntivo, viene accertata l'effettiva consistenza dell'avanzo o disavanzo di amministrazione.

Art. 10
Fondo di riserva

1 _ Nelle spese correnti del bilancio di previsione è iscritto in apposito capitolo un fondo di riserva per le spese impreviste, nonchè per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio sia in conto corrente sia in conto capitale, il cui ammontare non può superare il 5% delle complessive spese previste.

2 _ Su tale capitolo non potranno esse emessi mandati di pagamento.

3 _ Una quota del fondo di riserva, deliberata dal Consiglio Direttivo in misura non superiore al 10% dello stesso, puo' essere utilizzata dal Direttore per sopperire a spese che rivestono carattere di urgenza. Detto utilizzo formera' oggetto di variazione di bilancio da parte del Consiglio Direttivo nella seduta successiva.

Art. 11
Variazioni e storni di bilancio

1 _ Le variazioni di bilancio sono deliberate dal Consiglio Direttivo, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

2 _ Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi solo se è assicurata la necessaria copertura finanziaria.

3 _ Sono vietati gli storni tra un capitolo e l'altro nella gestione dei residui, nonchè tra gestione dei residui e quella di competenza e viceversa.

4 _ Dopo l'approvazione del consuntivo relativo all'esercizio precedente, si da' luogo ad un assestamento di bilancio dell'esercizo in corso, tenendo conto delle risultanze del consuntivo stesso. In questa occasione, viene disposta la rettifica della posta iscritta provvisoriamente ai sensi dell'art. 9, primo comma.

Capo II
Entrate

Art. 12
Accertamento delle entrate

1 _ L'entrata è accertata quando l'Osservatorio appura la ragione del suo credito ed il soggetto debitore, ed è iscritta nei corrispondenti capitoli di bilancio come competenza dell'esercizio finanziario per l'ammontare del credito che viene a scadenza entro l'anno.

2 _ L'accertamento delle entrate, sulla base di idonea documentazione, da' luogo ad annotazioni nelle apposite scritture con imputazione ai rispettivi capitoli di bilancio.

3 _ Le maggiori entrate che si accertano durante l'esercizio sono iscritte in bilancio mediante opportune variazioni, ferma restando la destinazione prevista se si tratta di fondi a destinazione vincolata.

4 _ Le entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio costituiscono i residui attivi, che sono compresi tra le attività del conto patrimoniale.

Art. 13
Riscossione delle entrate

1 _ Tutte le entrate sono riscosse dall'istituto di credito che gestisce il servizio di cassa, mediante reversali di incasso.

2 _ Le eventuali somme pervenute direttamente all'Osservatorio sono versate all'istituto di credito entro e non oltre dieci giorni dal loro arrivo, previa emissione di reversale di incasso. Di esse si tiene idonea registrazione.

3 _ E' vietato disporre pagamenti di spese con le somme pervenute direttamente.

Art. 14
Reversali di incasso

1 _ Le reversali di incasso, numerate in ordine progressivo per ciascun anno finanziario, sono firmate dal Direttore dell'Osservatorio e dal responsabile amministrativo o dalle persone che legalmente li sostituiscono.

2 _ Le reversali contengono le seguenti indicazioni:
- a) esercizio finanziario;
- b) capitolo di bilancio;
- c) codice meccanografico del capitolo;
- d) nome e cognome o denominazione del debitore;
- e) causale della riscossione;
- f) importo in cifre e in lettere;
- g) data di emissione.

3 _ Le reversali che si riferiscono ad entrate dell'esercizio in corso sono tenute distinte da quelle relative

agli esercizi precedenti, da contraddistinguere con l'indicazione "residui" o l'indicazione dell'esercizio di provenienza dei fondi.

4 _ Le reversali sono cronologicamente registrate nel giornale di cassa e nei partitari prima dell'invio all'istituto cassiere.

5 _ Le reversali di incasso non riscosse entro la chiusura dell'esercizio vengono restituite dall'istituto cassiere all'Osservatorio per il loro annullamento e per la riemissione in conto residui.

Art. 15
Vigilanza sulla riscossione delle entrate

1 _ Il Direttore dell'Osservatorio vigila, nei limiti delle sue attribuzioni e sotto la sua personale responsabilità, affinchè l'accertamento, la riscossione e il versamento delle entrate avvengano prontamente ed integralmente.

Capo III
Spese

Art. 16
Fasi della spesa ed assunzione degli impegni

1_ La gestione delle spese segue le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

2 _ Gli impegni di spesa a carico dei singoli capitoli di bilancio sono assunti, nei limiti degli stanziamenti, dal Consiglio Direttivo dell'Osservatorio. Il Consiglio Direttivo puo' delegare il Direttore prefissandone i limiti e le condizioni.

3 _ Le obbligazioni assunte sui fondi di ricerca devono essere vistate anche dal responsabile, ove esista, del gruppo di ricerca assegnatario del fondo.

4 _ Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio:

a) le somme dovute a creditori determinati in base alla legge, al contratto o ad altro titolo ritenuto giuridicamente valido;

b) le deliberazioni di spesa e le obbligazioni degli organi di governo (Direttore, Consiglio Direttivo) o delle persone che legittimamente li sostituiscono o rappresentano, comportanti oneri a carico del bilancio;

c) le spese obbligatorie e d'ordine, per le quali l'impegno nasce contemporaneamente all'atto in cui viene accertato e liquidato l'importo;

d) in generale tutti gli atti comportanti oneri a carico del bilancio.

Possono essere accantonate somme per impegni provvisori che, se non trasformate in impegni, decadono a fine anno.

5 _ Gli impegni non possono in nessun caso superare l'ammontare degli stanziamenti dei singoli capitoli di bilancio.

6 _ Gli impegni si riferiscono all'esercizio finanziario in corso.

7 _ Fanno eccezione al precedente comma gli impegni relativi:

a) a spese in conto capitale ripartite in più esercizi, per le quali l'impegno può estendersi a più anni: i pagamenti devono comunque essere contenuti nei limiti dei fondi assegnati per ogni esercizio;

b) a spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni a carico dell'esercizio successivo;

c) a spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando l'Osservatorio ne riconosca la necessità o la convenienza.

8 _ La differenza che risulti a fine esercizio tra la somma stanziata nei rispettivi capitoli di spesa e la somma impegnata costituisce economia di spesa.

9 _ Le spese impegnate e non pagate entro la chiusura dell'esercizio costituiscono i residui passivi, i quali sono compresi tra le passività del conto patrimoniale.

Art. 17
Consulenze esterne

1 _ L'affidamento a terzi di compiti di natura amministrativa o tecnica, cui non sia possibile provvedere con personale dell'Osservatorio, può essere concesso, nei limiti della normativa vigente, previa motivata delibera del Consiglio Direttivo e sempre che vengano rispettate le norme che regolano i criteri per la scelta del contraente.

Art. 18
Spese per la ricerca

1 _ Le somme per la ricerca scientifica stanziate in conto capitale e che non si sono potute impegnare alla chiusura dell'esercizio sono riportate nel conto delle competenza nell'esercizio immediatamente successivo in aggiunta alle relative disponibilità.

2 _ Le somme così riportate dovranno essere evidenziate in calce alla tabella dimostrativa del presunto avanzo o disavanzo di amministrazione e alla situazione amministrativa.

Art. 19
Registrazione degli impegni di spesa

1 _ Gli impegni devono essere immediatamente comunicati dal Direttore (o da chi legalmente lo sostituisce) al servizio competente per la registrazione. Essi sono registrati, con

l'indicazione degli estremi dell'impegno di spesa, previa verifica della regolarità formale della relativa documentazione e della esatta imputazione al capitolo di pertinenza nel limite delle disponibilità di bilancio.

2 _ Se l'ufficio ritiene di dover rifiutare la registrazione, ne comunica i motivi al Direttore dell'Osservatorio, il quale può ordinare comunque, per iscritto, la registrazione, assumendone la responsabilità, semprechè nei limiti degli stanziamenti.

Art. 20
Liquidazione della spesa

1 _ La liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e nell'individuazione del soggetto creditore, è effettuata dal Responsabile Amministrativo previo accertamento dell'esistenza dell'impegno e verifica, secondo le modalità di cui al successivo art. 21, della regolarità della fornitura di beni, opere, servizi, nonchè sulla base dei titoli o dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

2 _ Se risulta che il documento da liquidare è privo del corrispondente impegno, il Responsabile Amministrativo lo restituisce al Direttore dell'Osservatorio, il quale, accertato il debito, può autorizzare il pagamento nei limiti delle disponibilità di bilancio, con provvedimento scritto.

3 _ Nel caso in cui la spesa sia stata effettuata nel corso degli esercizi precedenti, l'autorizzazione deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo.

4 _ In ogni caso, la spesa grava sulla competenza dell'esercizio in corso.

Art. 21
Ordinazione della spesa

1 _ Il pagamento delle spese è ordinato mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di cassa.

2 _ I mandati sono firmati dal Direttore dell'Osservatorio e dall'addetto al riscontro contabile o dalle persone che legalmente li sostituiscono.

3 _ Con la propria sottoscrizione, il Direttore e l'addetto al riscontro contabile attestano la regolarità e la disponibilità del capitolo nonche' l'avvenuta registrazione nelle scritture contabili.

4 _ I mandati contengono le seguenti indicazioni:
a) esercizio finanziario;
b) capitolo di bilancio;
c) codice meccanografico del capitolo;
d) nome e cognome o denominazione del creditore;
e) codice fiscale del creditore;

f) causale del pagamento;
g) importo in cifre e in lettere;
h) modalità di estinzione del titolo;
i) data di emissione.

5 _ possono essere emessi mandati di pagamento collettivi per pagamenti da farsi per lo stesso titolo distintamente a favore di diversi creditori.

6 _ i mandati di pagamento che si riferiscono a spese dell'esercizio in corso debbono essere distinti da quelli relativi a spese di esercizi precedenti, che dovranno essere contraddistinti con l'indicazione "residui" e con l'indicazione dell'esercizio di provenienza dei fondi.

7 _ Sul mandato è altresì apposta l'indicazione se le spese gravano su fondi liberi o vincolati.

Art. 22
Documentazione dei mandati di pagamento

1 _ Ogni mandato di pagamento è corredato dalla liquidazione - eventualmente apposta sulla fattura - firmata dal Direttore o da persona da lui delegata e, a seconda dei casi:

a) dalle attestazioni - eventualmente apposte sulle fatture - comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, rilasciate dal richiedente la spesa;
b) dai verbali di collaudo, ove richiesti, ovvero da dichiarazioni di regolarità e di conformità all'ordine rilasciata dal richiedente la spesa;
c) dall'attestazione - eventualmente apposta sulla fattura - dell'avvenuta presa in carico, quando si tratti di beni inventariabili, ovvero dalla bolletta di consegna - o da dichiarazione del dipendente che ha materialmente ricevuto la merce - per i materiali non inventariabili;
d) dalla copia dell'atto di impegno o dall'annotazione degli estremi di esso;
e) da ogni altro documento giustificativo della spesa.

2 _ Per le spese che non vengono pagate in unica soluzione, la documentazione è allegata al primo mandato, al quale si farà riferimento nei successivi.

3 _ Il Direttore può disporre, sotto la propria responsabilita', il pagamento anticipato di beni e servizi, quando gli usi commerciali non consentano la fornitura del bene o servizio senza il previo pagamento dello stesso.

4 _ Possono, inoltre, essere emessi mandati per anticipazioni per non oltre il 30% del prezzo pattuito, a fronte di idonee garanzie bancarie o assicurative.

5 _ Al mandato estinto è allegata la documentazione della spesa, la quale è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

Art. 23
Modalità di estinzione dei mandati di pagamento

1 _ L'Osservatorio dispone, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento siano estinti mediante:

a) riscossione diretta presso l'istituto cassiere, indicando la o le persona/e legittimata/e a rilasciare quietanza liberatoria;
b) accreditamento in c/c postale intestato al creditore ovvero mediante vaglia postale o telegrafico con spesa a carico del richiedente; in quest'ultimo caso deve essere allegata al titolo la ricevuta del versamento rilasciata dall'ufficio postale;
c) accreditamento in c/c bancario intestato al creditore;
d) commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore, da spedire a cura dell'istituto cassiere all'indirizzo del medesimo, con spese a suo carico.

2 _ per l'estinzione con le modalità di cui alle lettere c) e d), occorre richiesta scritta del creditore.

3 _ Per i pagamenti all'estero si osservano le norme di cui agli articoli 1182, III comma (luogo dell'adempimento), e 1196 (spese del pagamento) del Codice Civile.

4 _ Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni e il timbro dell'istituto cassiere.

Art. 24
Inestinzione dei mandati di pagamento

1 _ I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dall'istituto cassiere all'Osservatorio per il loro annullamento e per la riemissione in conto residui.

2 _ I mandati di pagamento collettivi estinti solo parzialmente alla chiusura dell'esercizio sono restituiti dall'istituto cassiere all'Osservatorio per la riduzione dell'importo pagato e per la riemissione di un nuovo mandato di pagamento in conto residui per le quote non pagate.

3 _ I mandati cadono in perenzione al termine dell'anno successivo a quello di prima emissione.

Art. 25
Pagamenti con carta di credito

1 _ E' autorizzato l'uso della carta di credito e di altre forme di pagamento automatizzato, sulla base di apposito regolamento deliberato dal Consiglio Direttivo, in conformita' alla normativa emanata al riguardo dal Ministero del Tesoro.

Capo IV
Servizio di cassa

Art. 26
Affidamento del servizio

1 _ Il servizio di cassa è affidato, in base ad apposita convenzione deliberata dal Consiglio Direttivo dell'Osservatorio, ad un unico istituto di credito, con l'osservanza delle disposizioni recate dalla Legge 29 ottobre 1984, n. 720, concernente l'istituzione del servizio di Tesoreria Unica.

Art. 27
Gestione del fondo per piccole spese

1 _ Il Direttore può costituire - mediante mandato intestato a dipendente incaricato del servizio economato tratto su partita di giro - un fondo di cassa reintegrabile previa rendicontazione delle somme già spese, fino ad un limite massimo di lire 5.000.000, periodicamente rivalutabile con deliberazione del Consiglio Direttivo.

2 _ Con il fondo si può provvedere, tipicamente, anche in contrassegno, al pagamento delle spese di ufficio di modico importo, delle spese per riparazioni e manutenzioni correnti, delle spese postali, di vettura, per l'acquisto di pubblicazioni e simili, delle spese di rappresentanza, per l'approvvigionamento di beni e materiale di modico valore, non superiori a lire 500.000 per ogni spesa. Tale importo può essere periodicamente rivalutabile con deliberazione del Consiglio Direttivo.

3 _ Possono altresì gravare sul fondo gli acconti per spese di viaggio e indennità di missione, nonchè per seminari e brevi collaborazioni scientifiche, ove non sia possibile provvedere con mandati tratti sull'istituto bancario incaricato del servizio di cassa e purchè si tratti di spese di importo non superiore a lire 1.000.000. Tale importo può essere periodicamente rivalutabile con delibera del Consiglio Direttivo.

4 _ Alla fine dell'esercizio il fondo viene versato all'istituto cassiere con imputazione alla corrispondente partita di giro in entrata.

5 _ Al pagamento delle spese con il fondo per le piccole spese provvede il dipendente incaricato del servizio economato. Le spese pagate con il fondo vengono imputate ai competenti capitoli di spesa.

6 _ Altro analogo fondo - con le stesse modalità - può essere istituito presso ciascuna delle sedi decentrate dell'Osservatorio. In questo caso, il Direttore deve appositamente individuare idonei fiduciari di cassa.

7 _ Tutte le operazioni effettuate sono annotate in idonee scritture: il Direttore provvede a verifiche periodiche del fondo e, a tal fine, vidima e sottoscrive le scritture.

8 _ Il Consiglio Direttivo può porre limiti e condizioni in ordine alla costituzione e alla gestione del fondo per le piccole spese.

Capo V
Scritture contabili

Art. 28
Scritture finanziarie e patrimoniali

1 _ Le scritture contabili devono consentire di rilevare per ciascun capitolo, sia per la competenza sia per i residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonchè la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.

2 _ Le scritture patrimoniali devono consentire la dimostrazione del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervente nel corso dell'anno per effetto della gestione di bilancio o per altre cause, nonchè la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.

3 _ Per la tenuta delle scritture finanziarie e patrimoniali l'Osservatorio potra' avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati, che tangano conto dei criteri fissati con D. I. del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica di concerto con il Ministero del Tesoro del 14.10.1991.

4 _ Il Consiglio Direttivo, ove ne ravvisi la necessità, può adeguare le relative procedure all'evoluzione dei programmi di elaborazione.

Art. 29
Sistema delle scritture

1 _ L'Osservatorio tiene le seguenti scritture anche mediante sistema di elaborazione automatica dei dati:

a) un partitario delle entrate contenente, per ciascun capitolo, lo stanziamento iniziale e le variazioni, le somme accertate, quelle riscosse e quelle rimaste da riscuotere;

b) un partitario delle spese contenente, per ciascun capitolo, lo stanziamento inziale e le variazioni, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare;

c) un partitario dei residui, contenente per ciascun capitolo e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse e pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;

d) un giornale cronologico, sia per le reversali sia per i mandati emessi, che evidenzi separatamente riscossioni e pagamenti in conto competenza da riscossioni e pagamenti in conto residui;

e) i registri degli inventari.

2 _ Le scritture indicate alle lettere d) e e) del precedente comma devono essere numerate e vidimate dal Direttore dell'Osservatorio prima di essere poste in uso. Nell'ipotesi di

scritture meccanizzate i fogli saranno numerati e la vidimazione avverrà per registri.

3 _ Il partitario dei residui può essere unificato con i partitari di cui alle lettere a) e b) del primo comma, purchè le registrazioni contengano, con chiara evidenza, le indicazioni "competenza" o " residui" o l'esercizio di provenienza dei fondi.

Capo VI
Conto consuntivo

Art. 30
Deliberazione del conto consuntivo

1 _ Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario e della situazione patrimoniale, redatti secondo gli schemi, rispettivamente, dell'All. D e dell'All. E.

2 _ Il conto consuntivo è predisposto dal Direttore dell'Osservatorio, coadiuvato dalla Giunta, entro il mese di marzo di ciascun anno ed è sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti, che redige apposita relazione contenente, tra l'altro, l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze del conto stesso con le scritture contabili e considerazioni in ordine alla regolarità della gestione.

3 _ Al predetto conto è allegata la relazione del Direttore dell'Osservatorio, nella quale dovranno essere evidenziati i seguenti aspetti:

a) i risultati generali della gestione del bilancio e gli effetti che da tale gestione sono derivati alla consistenza del patrimonio;
b) le variazioni apportate alle previsioni nel corso dell'esercizio;
c) le variazioni intervenute nella consistenza delle poste dell'attivo e del passivo patrimoniale, con particolare riferimento all'ammontare dei debiti e dei crediti.

4 _ Il conto consuntivo deve comprendere anche il conto economico, redatto secondo lo schema dell'All. F, con il quale si da' dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario. A tal fine, vengono indicate le entrate e le spese correnti, le variazioni intervenute nell'ammontare dei residui attivi e passivi, nonche' le modificazioni della consistenza degli altri elementi patrimoniali. E' vietata la compensazione tra compenenti attive e passive.

5 _ Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Direttivo entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio.

6 _ Esso è trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per il riscontro previsto dall'articolo 29 del T. U. approvato con R. D. 12.07.1934, n. 1214, nonchè, per conoscenza, al Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica ed al Ministero del Tesoro, unitamente alla relazione del Direttore e del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 31
Rendiconto finanziario

1 _ Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa, distintamente per titoli, categorie, capitoli e articoli, ripartitamente per competenza e per residui, in conformita' ad uno schema allegato al presente regolamento.

2 _ Per la gestione dei residui devono essere indicate la consistenza iniziale, le relative variazioni che risultano dai riaccertamenti, le somme riscosse o pagate e quelle rimaste da riscuotere o da pagare.

Art. 32
Situazione patrimoniale

1 _ La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio.

2 _ Essa pone altresi' in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

3 _ Sono vietate le compensazioni tra partite dell'attivo e del passivo patrimoniale.

4 _ non si fa luogo ad ammortamenti.

5 _ Le rivalutazioni patrimoniali saranno eseguite in una con le operazioni inventariali di cui al successivo art. 45.

Art. 33
Situazione amministrativa

1 _ Al conto consuntivo e' annessa la situazione amministrativa, redatta secondo lo schema dell'All. G, la quale evidenzia:

a) la consistenza del conto di cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi ed i pagamenti complessivamente fatti nell'anno in conto competenza e in conto residui e il saldo alla chiusura dell'esercizio;

b) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;

c) l'avanzo o il disavanzo di amministrazione.

Art. 34
Capitoli aggiunti

1 _ Qualora il capitolo che ha dato origine al residuo sia eliminato nel nuovo bilancio, per la gestione delle somme residue e' istituito, con delibera del Consiglio Direttivo, un capitolo aggiunto.

Art. 35
Riaccertamento dei residui

1 _ Al conto consuntivo deve essere allegata, sotto forma di elenco di accertamenti e di impegni, la situazione dei residui attivi e passivi, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo.

2 _ I residui attivi possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenere la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi - a giudizio del Consiglio Direttivo - l'importo da recuperare.

3 _ Le variazioni dei residui attivi e passivi formano oggetto di apposita delibera da parte del Consiglio Direttivo, che vi provvede con la stessa procedura prevista dall'art. 2.

4 _ Le variazioni che comportano maggiori spese rispetto ai residui passivi devono gravare sulla competenza dei rispettivi capitoli.

Art. 36
Perenzione

1 _ I residui delle spese correnti non pagati entro l'esercizio successivo a quello di assunzione dell'impegno si intendono perenti agli effetti amministrativi; peraltro, i residui delle spese correnti concernenti spese per lavori e per forniture possono essere mantenuti in bilancio sino al secondo esercizio successivo alla deliberazione di spesa.

2 _ Le somme stanziate per spese in conto capitale non impegnate alla chiusura dell'esercizio possono essere mantenute in bilancio, quali residui, fino a che permanga la necessita' delle spese per cui gli stanziamenti vennero istituiti e, in ogni caso, non oltre il quinto esercizio successivo a quello a cui si riferiscono.

3 _ Salvo diversa e motivata deliberazione del Consiglio Direttivo, non sono consentiti residui di stanziamento o impropri.

4 _ Qualora sorga la necessita' per il pagamento dei creditori e sempre che i diritti di questi non siano prescritti, le somme di volta in volta occorrenti possono essere iscritte in conto competenza ai pertinenti capitoli di provenienza onde integrarne le dotazioni, ovvero a capitoli di nuova istituzione nel caso in cui quello di provenienza sia stato nel frattempo soppresso.

Capo VII
Funzionari delegati

Art. 37
Erogazione di spese su aperture di credito

1 _ Le somme assegnate all'Osservatorio mediante aperture di credito, disposte a favore del Direttore in qualita' di funzionario delegato, sono gestite e rendicontate secondo la normativa vigente in materia di contabilita' generale dello Stato.

2 _ Il Direttore dell'Osservatorio, nella veste di funzionario delegato, dispone i pagamenti a favore degli aventi diritto sulle aperture di credito mediante emissione di ordini, firmati dal Direttore medesimo e dal Responsabile Amministrativo o da coloro che legittimamente li sostituiscono.

3 _ La contabilita' delle aperture di credito e' distinta da quella della gestione del bilancio dell'Osservatorio.

TITOLO II
GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 38
Beni

1 _ I beni si distinguono in immobili e mobili secondo le norme del Codice Civile. Essi sono descritti in separati inventari in conformita' alle norme contenute nei successivi articoli.

Art. 39
Inventario dei beni immobili

1 _ L'inventario dei beni immobili deve evidenziare:

a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e gli uffici cui sono affidati;

b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;

c) le servitu', i pesi e gli oneri di cui sono gravati;

d) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;

e) gli eventuali redditi.

2 _ In detto inventario sono iscritti i beni immobili di proprieta' dell'Osservatorio. Ne sono, quindi, esclusi i beni di altri enti o dello Stato concessi in uso, usufrutto o comunque posseduti senza titolo di proprieta', che saranno iscritti in apposito elenco allegato all'inventario.

Art. 40
Consegnatari dei beni immobili

1 _ I beni immobili sono dati in consegna al Direttore dell'Osservatorio, il quale e' personalmente responsabile dei beni affidati e ne risponde secondo le norme di contabilita' generale dello Stato e delle relative disposizioni attuative.

Art. 41
Classificazione dei beni mobili

1 _ I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:
a) mobili e arredi;
b) macchine d'ufficio, strumenti tecnici, scientifici e attrezzature in genere;
c) collezioni scientifiche;
d) automezzi e altri mezzi di trasporto;
e) titoli pubblici e privati;
f) materiale bibliografico;
g) altri beni mobili.

2 _ Il Consiglio Direttivo puo', con propria delibera, modificare la classificazione delle categorie del primo comma, modificandone la denominazione, sopprimendone alcune e aggiungendone di nuove.

Art. 42
Inventario dei beni mobili

1 _ L'inventario generale dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:
a) il luogo in cui si trovano;
b) la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;
c) la quantita' ed il numero;
d) il valore.

2 _ I mobili e le macchine sono valutati al prezzo di acquisto ovvero di stima o di mercato se trattasi di oggetti pervenuti per altra causa.

3 _ Per i libri ed il materiale bibliografico viene tenuto un separato inventario con autonoma numerazione. I libri singoli e le collezioni dei libri sono inventariati al prezzo di copertina, anche se pervenuti gratuitamente, o al valore di stima se non e' segnato alcun prezzo. Le riviste e le pubblicazioni periodiche sono iscritte sotto un solo numero all'inizio della raccolta.

Art. 43
Accettazione di omaggi e contributi finalizzati

1 _ il materiale bibliografico che, secondo consuetudine, e' inviato in omaggio dalle case editrici o da persone pubbliche

o private rientra tra le previsioni di cui all'articolo 770, II comma, del Codice Civile.

2 _ Per le accettazioni di materiale didattico e scientifico di modico valore - a giudizio del Consiglio Direttivo - che le ditte, secondo gli usi e la consuetudine, cedono all'Osservatorio per prove, utilizzo, ecc., si applica l'articolo 783 del Codice Civile.

Art. 44
Consegnatari dei beni mobili

1 _ I beni mobili, esclusi quelli di cancelleria ed i materiali di consumo, sono dati in consegna agli utilizzatori, che assumono la veste di agenti responsabili.

2 _ Il Consiglio Direttivo puo' disporre che la consegna dei beni e l'individuazione dei responsabili avvenga secondo norme formali.

3 _ La responsabilita' degli agenti e' definita nell'art. 47.

Art. 45
Carico e scarico dei beni mobili

1 _ I beni mobili sono inventariati mediante iscrizione nel libro di inventario.

2 _ La determinazione dei beni soggetti ad inventario avviene secondo le norme della contabilita' generale dello Stato _ non sono inventariati:

a) i beni di consumo, quali il materiale di cancelleria, il materiale per il funzionamento dei servizi generali e per la didattica, la componentistica elettrica, elettronica, meccanica, le minuterie metalliche e gli attrezzi di uso nei laboratori e nelle officine, i ricambi, il materiale edilizio, i metalli, gli sfusi, le materie prime e simili necessari per le attivita' dei laboratori e delle officine ecc., il materiale fotografico e, in genere, tutto il materiale "a perdere" che debba essere consumato per l'utilizzazione o faccia parte di cicli produttivi;
b) I beni facilmente deteriorabili o logarabili o particolarmente fragili e di modico valore, quali materiali vetrosi, ceramici, lampade, lenti, piccola attrezzatura d'ufficio (calcolatrici tascabili ecc.). strumenti d'uso e di misura nei laboratori e nelle officine, pubblicazioni soggette a scadenza (manuali d'uso, elenchi e simili);
c) i beni di modico valore, utilizzati da piu' utenti, facilmente spostabili, quali portatelefoni, attaccapanni, zerbini, sgabelli, tende veneziane e simili, pubblicazioni di uso corrente negli uffici e simili;

d) i beni che vengono installati in modo fisso nelle strutture edilizie, quali pareti attrezzate, impianti di condizionamento o di aspirazione, termoventilatori, cappe aspiranti, tende, veneziane, quadri elettrici, plafoniere, lampadari e simili;
e) i beni che costituiscono completamento di altro materiale gia' inventariato, quali software, accessori, schede elettroniche, obbiettivi, ricambi e simili;
f) i beni di effimero valore;
g) le diapositive, le videocassette, i nastri, i dischi e simili ed in genere il materiale divulagativo.

3 _ La determinazione del limite di valore dei beni da non inventariare, di cui ai commi precedenti, e' effettuata dal Consiglio Direttivo.

4 _ La cancellazione dagli inventari dei beni mobili, per fuori uso, perdita, cessione, permuta od altri motivi, e' deliberata dal Consiglio Direttivo su proposta del Direttore. La cancellazione puo' essere disposta anche nel caso in cui la riparazione - ancorche' possibile - non risulti economicamente conveniente rispetto al valore residuale del bene.

5 _ Il provvedimento di cui al precedente comma indica l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento di danno a carico dei responsabili.

6 _ Sulla scorta delle attestazioni del servizio inventari, si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

7 _ Gli inventari sono chiusi al termine di ogni esercizio finanziario.

Art. 46
Ricognizione dei beni mobili

1 _ Di norma ogni dieci anni, si provvede alla ricognizione dei beni mobili e, se necessario, al rinnovo del libro inventariale.

2 _ A tal fine, sono applicati i seguenti criteri di rivalutazione:
a) mobili di ufficio: aliquota di diminuzione del valore del 10% annuo sul valore residuo;
b) macchine d'ufficio, strumentazione e attrezzatura: aliquota di diminuzione del valore del 25% annuo sul valore residuo.

3 _ il Consiglio Direttivo puo' modificare motivatamente le aliquote e, per beni di particolare interesse, puo' prevedere una rivalutazione.

4 _ Quando il valore residuo, calcolato applicando i coefficenti di cui al precedente comma, risulti inferiore del 20% al valore iniziale del bene, ovvero ad un diverso limite stabilito dal Consiglio Direttivo, esso e' da portare all'esame del Consiglio Direttivo per l'eventuale cancellazione dall'inventario.

5 _ In sede di approvazione del conto consuntivo, il Direttore dell'Osservtorio comunica al Consiglio Direttivo l'elenco del materiale scaricato.

6 _ La ricognizione inventariale dei libri e del materiale bibliografico avviene di norma ogni dieci anni.

7 _ Il materiale - che non sia stato oggetto di permuta - che viene cancellato dall'inventario puo' essere ceduto, con delibera del Consiglio Direttivo, alla Croce Rossa Italiana o ad altro ente pubblico o ad altra istituzione scientifica, anche straniera, o ad associazioni con scopi umanitari e di beneficienza, a titolo gratuito.

Art. 47
Agenti responsabili

1 _ Gli utenti sono responsabili, per debito di vigilanza e d'uso, del materiale - inventariato o meno - loro affidato per compiti d'istituto, sia per quanto riguarda la custodia sia per quanto riguarda la conservazione e il corretto uso. Essi hanno l'obbligo di adottare - con ogni diligenza - tutte le misure idonee alla conservazione del bene, nonche' quella di segnalare tempestivamente al Direttore dell'Osservatorio ogni perdita o deterioramento e quella di effettuare ricognizioni periodiche.

2 _ Il Direttore dell'Osservatorio puo' procedere a periodiche verifiche parziali e deve provvedere alla ricognizione generale di cui al precedente articolo: ai tali fini, puo' chiedere ai singoli utilizzatori la presentazione di idonea ricognizione scritta dei beni affidati

3 _ Il responsabile del servizio inventari provvede alla corretta tenuta dei libri inventariali, al carico dei beni nei libri d'inventario, al loro scarico in seguito a delibere del Consiglio Direttivo, coadiuva il Direttore nella ricognizione di cui all'articolo precedente, rinnovando, eventualmente, l'inventario, e segnala al Direttore ogni irregolarita' riscontrata.

Art. 48
Materiali di consumo

1 _ L'Osservatorio provvede alla tenuta di idonea contabilita' per il materiale di consumo, che non venga immediatamente utilizzato.

Art. 49
Automezzi

1 _ Il Direttore nomina un consegnatario degli automezzi, o piu' di uno in caso di sedi decentrate, il quale ne controlla l'uso accertando che:

a) la loro utilizzazione sia conforme ai servizi di istituto;
b) il rifornimento dei carburanti ed i percorsi effettuati siano oggetto di apposita registrazione.

2 _ Il rifornimento del carburante puo' avvenire anche dietro versamento di buoni benzina prepagati, o con compilazione di una carta carburante - prepagata o no.

3 _ L'uso e la guida degli automezzi sono consentiti a tutto il personale dell'Osservatorio abilitato alla guida, previamente autorizzato dal Direttore. In considerazione dei rapporti di collaborazione e/o della contiguita' di sede e della condivisione di servizi con altri enti pubblici, il relativo personale puo' essere preventivamente autorizzato dal Direttore dell'Osservatorio all'uso e alla guida degli automezzi dell'Osservatorio.

4 _ Per particolari ragioni di servizo il Direttore puo' autorizzare l'uso e la guida degli automezzi anche a personale estraneo all'Osservatorio, con motivato provvedimento che evidenzi la singolarita' del caso e l'interesse diretto dell'Osservatorio.

5 _ Le assicurazioni obbligatorie sono stipulate secondo criteri che presiedono alla scelta del contraente secondo le norme della contabilita' generale dello Stato. Possono essere stipulate coperture assicurative ed integrative a copertura dei rischi non previsti dalle predette assicurazioni obbligatorie.

6 _ Il consegnatario e' responsabile della gestione ed ha l'obbligo di controllare che ogni operazione sia condotta con criteri di economicita' ed efficienza e cioe' che i consumi dichiarati siano coerenti con l'uso, che le manutenzioni siano correttamente eseguite. Egli, inoltre, e' responsabile dell'efficienza dei mezzi e deve segnalare al Direttore ogni irregolarita', dopo aver esperito le opportune indagini.

7 _ Per quanto riguarda la responsabilita' inerente l'uso delle autovetture, valgono le norme stabilite per il personale dello Stato.

8 _ Le spese di consumo e d'uso degli automezzi gravano su un apposito capitolo.

Art. 50
Spese di rappresentanza

1 _ Le spese di rappresentanza, le spese per necrologi, le spese di pubbliche relazioni sono effettuate in base a regolamento approvato dal Consiglio Direttivo.

2 _ Le spese di rappresentanza ammissibili sono quelle indicate nel D.P.C.M. 4 giugno 1987 (approvazione del regolamento per le spese di rappresentanza e talune spese di funzionamento nell'ambito del Consiglio Nazionale delle Ricerche), e successive modificazioni ed integrazioni.

3 _ Nelle attivita' di rappresentanza il Direttore puo' farsi accompagnare o sostituire da uno o piu' delegati di appropriata qualificazione.

Art. 51
Spese relative al personale

1 _ Il pagamento di stipendi, assegni, indennita' e compensi di ogni natura previsti da norme contrattuali e' disposto dal Direttore.

2 _ Il pagamento di indennita' accessorie, compensi per lavoro straordinario, indennita' di incentivazione, compensi connessi a prestazioni per conto terzi, e' disposto dal Direttore, nel rispetto delle norme specifiche e degli accordi in sede sindacale, nell'ambito di criteri o piani di massima deliberati dal Consiglio Direttivo

3 _ Su delibera del Consiglio Direttivo possono essere istituiti servizi di mensa, servizi sociali e fondi assistenziali, diretti al personale.

Il Consiglio Direttivo emana i relativi regolamenti di fruizione e delibera l'ammontare della spesa annua.

Art. 52
Inesigibilita' dei crediti

1 _ Le inesigibilita' che si verificano nei crediti iscritti nella situazione patrimoniale, vengono dichiarate, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti, con deliberazione del Consiglio Direttivo in sede di deliberazione del conto consuntivo, dopo l'espletamento di accertamenti in relazione alle cause ed alle eventuali responsabilita'.

TITOLO III
CONTRATTI

Art. 53
Norme generali

1 _ Ai lavori, agli acquisti, alle forniture, alle vendite, alle permute, alle locazioni ed ai servizi in genere, si provvede di norma senza procedure formali, mediante contratti di diritto privato, stipulati secondo quanto stabilito dalle norme di contabilita' di Stato. E' obbligatoria la nomina del responsabile del procedimento.

Art. 54
Deliberazione a contrattare

1 _ La deliberazione di addivenire alla stipulazione del contratto e la determinazione delle modalita' essenziali di esso sono di competenza del Consiglio Direttivo, il quale puo' delegare, entro determinati limiti di valore, il Direttore dell'Osservatorio o chi legittimamente lo sostituisce.

Art. 55
Asta pubblica

1 _ L'asta pubblica e' preceduta da un avviso affisso presso la sede centrale dell'Osservatorio e presso le sedi degli uffici periferici, ove esistano.

2 _ Ad esso e' data pubblicita' secondo le procedure che vengono di volta in volta stabilite dal Consiglio Direttivo.

3 _ L'avviso deve contenere, oltre all'oggetto del contratto, le condizioni e prescrizioni per l'ammissione alla gara e per l'esecuzione del contratto, nonche' i criteri di aggiudicazione.

Art. 56
Licitazione privata

1 _ La licitazione privata ha luogo mediante l'invio alle ditte o persone ritenute idonee di un invito - contenente una sommaria descrizione dell'oggetto e delle condizioni generali e particolari del contratto - a presentare offerta, entro il giorno stabilito.

2 _ Nella lettera di invito dovranno inoltre essere precisate le modalita' della gara e il criterio scelto in base al quale si procedera' all'aggiudicazione.

3 _ L'individuazione delle ditte o persone da invitare alla gara e' fatta da apposita commissione nominata dal Consiglio Direttivo. La documentazione eventualmente richiesta per partecipare, puo' essere sostituita da dichiarazioni rilasciate dai legali rappresentanti ai sensi della Legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Art. 57
Svolgimento delle gare

1 _ Non si fa luogo ad asta pubblica e a licitazione privata quando l'importo a base della gara e' inferiore a lire 200.000.000 I.V.A. compresa.

2 _ Le gare per asta pubblica e per licitazione privata si svolgono nel giorno, nel luogo e nell'ora stabiliti nell'avviso d'asta o nella lettera d'invito.

3 _ Alla presenza dell'Ufficiale Rogante, apposita Commissione nominata dal Direttore procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e alla conseguente aggiudicazione provvisoria.

4 _ La gara e' dichiarata deserta qualora non siano state presentate almeno due offerte, salva diversa statuizione nell'avviso d'asta o nella lettera di invito.

Art. 58
Criteri di aggiudicazione dell'asta pubblica
e della licitazione privata

1 _ Le gare, sia ad asta pubblica sia a licitazione privata, sono aggiudicate ai seguenti criteri:

a) per i contratti per i quali derivi un'entrata per l'Osservatorio, al prezzo piu' alto rispetto a quello indicato nell'avviso d'asta o nella lettera di invito;

b) per i contratti per i quali derivi una spesa:
   - al prezzo piu' basso, qualora si sia in presenza di offerte che presentano, in base a criteri oggettivi, parita' di requisiti tecnici e funzionali;
   - a favore dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualita', il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizo successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nel capitolato d'oneri o nel bando di gara, con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento.

2 _ La Commissione di cui al terzo comma dell'art. 57 ha facolta' di rigettare con provvedimento motivato, escludendole dalla gara, le offerte che risultino inferiori per oltre il 50% per cento, ovvero per altra diversa percentuale preventivamente stabilita dal Consiglio Direttivo, alla media delle offerte pervenute. Se l'Osservatorio ha prefissato un prezzo base, il calcolo della media e' effettuato tenendo conto delle sole offerte in diminuzione rispetto al prezzo base.

Art. 59
Appalto-concorso

1 _ E' ammessa la forma dell'appalto-concorso quando l'Osservatorio ritenga conveniente avvalersi della collaborazione e dell'apporto di particolare competenza tecnica e di esperienza specifica da parte dell'offerente per l'elaborazione del progetto definitivo di opere, dei lavori o delle forniture.

2 _ Le persone o ditte prescelte sono invitate a presentare nei termini, nelle forme e modi stabiliti dall'invito, il progetto dell'opera o del lavoro, corredato dai relativi prezzi, con l'avvertimento che nessun compenso o rimborso spese puo' essere comunque preteso dagli interessati per l'elaborazione del progetto.

3 _ La deliberazione motivata, da parte della Commissione all'uopo costituita con delibera del Consiglio Direttivo, ha luogo in base all'esame comparativo dei diversi progetti, all'analisi dei relativi prezzi, tenuto conto degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte.

4 _ Qualora i progetti presentati non risultino rispondenti alle esigenze dell'Osservatorio, la Commissione puo' proporre al Consiglio Direttivo che venga indetto un nuovo appalto-concorso con l'eventuale adozione di nuove prescrizioni.

Art. 60
Trattativa privata

1 _ Nella trattativa privata devono di norma essere interpellate almeno tre ditte, al fine di procedere ad un confronto concorrenziale.

2 _ Nell'esperimento della gara informale, il Direttore o, se del caso il Consiglio Direttivo, adotta gli opportuni accorgimenti al fine di garantire la parita' di condizioni tra i concorrenti, la segretezza delle offerte, l'affidabilita' e l'adeguata capacita' tecnica delle ditte da interpellare, l'eventuale pubblicita' della gara. Il Direttore dispone, altresi', in ordine ai requisiti richiesti per partecipare ed alla relativa documentazione, che puo' essere sostituita da dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa.

3 _ Non si fa luogo a trattativa privata multipla per spese di importo non superiore a lire 5.000.000 I.V.A. esclusa (importo rivalutabile periodicamente con delibera del Consiglio Direttivo) e, qualunque sia l'importo:

a) per l'affidamento di incarichi di collaborazione e/o professionali e simili, ove la scelta del prestatore d'opera e' basata sull'"intuitus personae" o su un rapporto fiduciario;
b) per l'affidamento di studi, ricerche, sperimentazioni, quando sia richiesta alta competenza tecnica o scientifica;
c) per lavori e forniture integrativi e/o complementari e/o conseguenti a lavori e forniture gia' appaltati ad una ditta, nei limiti previsti dalle leggi vigenti ed ove il Direttore dell'Osservatorio ne ravvisi l'opportunita';
d) per l'acquisto e la locazione di immobili;
e) nell'acquisto di materiale librario e bibliografico, ove sussitano ragioni di correntezza nell'approvvigionamento;
f) per l'acquisto all'estero di beni che solo ditte straniere possono fornire;
g) per l'acquisto di beni sotto privativa industriale o commerciale e per l'acquisto di beni che solo una ditta puo' fornire con i requisiti tecnici richiesti;
h) per l'acquisto di prodotti di largo consumo di comune mercato, od in presenza di listini di prezzi e/o mercuriali o simili che permettano confronti con i prezzi concorrenti di mercato, nei limiti stabiliti dal Consiglio Direttivo.

4 _ Nel caso di acquisto e locazione di immobile e' richiesto il preventivo parere di congruita' dell'Ufficio Tecnico Erariale. Ove tale parere non pervenga entro i termini fissati dall'art. 17 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si osservano le disposizioni ivi contenute.

5 _ Il Direttore o, rispettivamente, il Consiglio Direttivo e' responsabile delle procedure adottate per garantire la migliore scelta - sotto il profilo economico e funzionale - del contraente. Egli puo' avvalersi di Commissioni costituite per la scelta delle ditte da interpellare, nonche' per seguire e controllare la regolarita' delle procedure precontrattuali.

Art. 61
Stipulazione e approvazione dei contratti

1 _ L'Osservatorio, dopo aver approvato gli atti di gara, da' comunicazione dell'aggiudicazione alla ditta o persona interessata entro il termine stabilito dall'avviso d'asta o dalla lettera d'invito e comunque non oltre dieci giorni dalla data del verbale di approvazione degli atti di gara, fissando il giorno in cui dovra' procedersi alla stipulazione del contratto, ove previsto dal relativo bando.

2 _ Quando viene redatto un verbale di aggiudicazione in forma pubblica, il contratto - se previsto - e' stipulato in forma privata.

3 _ Qualora la ditta aggiudicataria non acceda, nel termine stabilito, alla stipulazione del contratto, decade dall'aggiudicazione ed il Direttore ne comunica il nominativo agli organi competenti per gli opportuni provvedimenti, senza pregiudizio per eventuali azioni di risarcimento.

4 _ I contratti sono stipulati dal legale rappresentante dell'Osservatorio o da un suo delegato, in forma pubblica o privata secondo le disposizioni del diritto comune, o con ordine scritto o mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, sempreche' nel rispetto delle norme di cui ai titoli II e III del libro IV del Codice Civile.

5 _ Possono essere conclusi contratti anche in forma verbale in caso di spese di immediata esecuzione e di valore contenuto nei limiti fissati annualmente dal Consiglio Direttivo, riconducibili alle spese in economia. Sono classificate come spese in economia quelle elencate nell'articolo 1 del regolamento annesso al D.P.R. 5 giugno 1985, n. 359 (Regolamento per i lavori, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri) e successive modificazioni ed integrazioni.

6 _ I contratti sono, di norma, immediatamente efficaci. Il Consiglio Direttivo dispone che alcuni tipi di contratto o singoli contratti siano subordinati all'approvazione del Consiglio stesso. La condizione sospensiva deve risultare esplicitamente nel contratto e, ove possibile, anche nella fase pre-contrattuale.

Art. 62
Collaudo dei lavori e delle forniture

1 _ Tutti i lavori e le forniture sono soggetti a collaudo, anche parziale, secondo le norme stabilite dal contratto, ove presenti, ovvero secondo l'uso.

2 _ Il collaudo e' eseguito da personale dell'Osservatorio ovvero, qualora se ne ravvisi la necessita' da estranei qualificati per specifica competenza.

3 _ Se i lavori o le forniture non superano, rispettivamente, 150 e 50 milioni, e' sufficiente l'attestazione di regolare esecuzione rilasciata da chi ha diretto i lavori o da chi ricevuto la fornitura o da altro dipendente dell'Osservatorio adeguatamente qualificato in relazione all'oggetto del contratto.

4 _ Quando i lavori sono stati eseguiti sotto la direzione di un direttore dei lavori - nominato dal Direttore dell'Osservatorio o dal Consiglio Direttivo nel caso sia stato quest'ultimo a deliberare i lavori - il certificato di regolare esecuzione deve essere sottoscritto anche dal direttore dei lavori stesso, che non potra', pero', effettuare il collaudo

5 _ Per le apparecchiature, strumenti e simile materiale scientifico il collaudo deve essere effettuato da persona diversa da chi ha proposto il relativo acquisto.

Art. 63
Cauzione

1 _ A garanzia dell'esecuzione dei contratti le ditte debbono prestare idonee cauzioni.

2 _ Si puo' prescindere dalla cauzione qualora la ditta contraente sia di notoria solidita' e subordinatamente al miglioramento di prezzo nella misura degli interessi legali

Art. 64
Penalita'

1 _ Nei contratti di importo superiore a 50 milioni di lire, sempreche' non si tratti di contratti per adesione, devono essere previste le penalita' per inadempienze o ritardo nell'esecuzione.

Art. 65
Revisione prezzi

1 _ La revisione dei prezzi contrattuali - se prevista in contratto - non potra' superare i limiti o derogare alle condizioni stabiliti per le amministrazioni dello Stato.

Art. 66
Divieto di suddivisione di lavori e forniture

1 _ I contratti di lavori o forniture riguardanti un unico oggetto non possono essere frazionati in piu' lotti.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 67
Rapporti contrattuali in corso

1 _ I rapporti contrattuali gia' costituiti e le gare in corso di svolgimento restano regolati dalle norme vigenti all'atto della stipulazione dei contratti o della individuazione delle gare.

Art. 68
Responsabilita' e obbligo di denuncia

1 _ Il Direttore dell'Osservatorio che venga a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto, di fatti che diano luogo a responsabilita' deve farne immediata denuncia alla Procura Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilita' e per la determinazione dei danni; se il fatto sia imputabile al Direttore, la denuncia e' fatta dal Consiglio Direttivo.

Art. 69
Attivita' di ricerca e consulenza

1 _ Le attivita' di ricerca e consulenza di cui all'articolo 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 1982, n. 163, sono eseguite previa stipula, da parte del Direttore dell'Osservatorio, di apposito contratto o convenzione deliberato dal Consiglio Direttivo.

2 _ I proventi sono ripartiti secondo un regolamento approvato dal Consiglio Direttivo.

3 _ Il Consiglio Direttivo puo' autorizzare il Direttore dell'Osservatorio a stipulare contratti d'opera ai sensi del titolo III del libro V del Codice Civile, per prestazioni di carattere professionale, o per incarichi di studio e di consulenza con personale estraneo all'Osserbatorio, anche se dipendente da altri enti pubblici o privati. Il Consiglio Direttivo puo' autorizzare, inoltre , il Direttore ad avvalersi di collaboratori esterni per attivita' di istituto, quando queste ultime - per carenza di personale o per ragioni eccezionali o d'urgenza debitamente motivate - non possano essere svolte dal personale che presta servizio nell'Osservatorio

4 _ Al fine dello sviluppo e del potenziamento dell'attivita' tecnico-scientifica dell'Osservatorio, il Consiglio Direttivo puo' autorizzare il Direttore a stipulare contratti di collaborazione gratuita con personale tecnico-scientifico di altri enti, anche stranieri, in numero non superiore al 10% del personale scientifico dell'Osservatorio.

Il contratto stabilisce gli obiettivi della collaborazione ed equipara il contraente al personale di ricerca dell'ente nella fruizione delle strutture tecnico scientifiche e nell'utilizzo dei fondi destinati al progetto individuato dal contratto.

Il contratto non da' luogo ad alcuna retribuzione ne' ad un rapporto di dipendenza, se non per gli aspetti funzionali legati all'esecuzione del progetto previsto nel contratto: ha durata annuale ed e' rinnovabile.

Art. 70
Borse di studio

1 _ Il Consiglio Direttivo puo' autorizzare il Direttore a bandire, su fondi appositamente stanziati in bilancio, borse di studio e di ricerca, destinate a ricercatori italiani e stranieri, per attivita' di ricerca da svolgere nell'interesse dell'Osservatorio, determinandone il numero, l'importo e le principali modalita' concorsuali. A tal fine, possono essere utilizzate, nel limite del 10%, le risorse previste in bilancio per il finanziamento di attivita' di ricerca.

Art. 71
Scambi culturali e organizzazione di congressi

1 _ Il Direttore dell'Osservatorio puo' invitare ricercatori italiani e stranieri affinche tengano seminari o conferenze e per periodi di lavoro presso le sedi dell'Osservatorio, nell'ambito di programmi di ricerca, di accordi e di scambio culturale.

2 _ A tal fine, il Consiglio Direttivo puo' attribuire contribuzioni ai visitatori, per seminari, per le spese di viaggio e di soggiorno, su fondi appositamente stanziati in bilancio.

3 _ In occasione di convegni, congressi e simili organizzati dall'Osservatorio, e' consentito il pagamento delle relative spese di organizzazione; e' altresi' consentito il pagamento delle spese di viaggio e di soggiorno del personale esterno, che collabora all'organizzazione delle manifestazioni, e degli ospiti, nonche' il pagamento per conferenze, seminari, interventi e simili tenuti dagli stessi.

4 _ Inoltre l'Osservatorio puo' concorrere con propri fondi alle spese di congressi, convegni e simili, organizzati da altri enti, previa delibera del Consiglio Direttivo.

Art. 72
Abrogazioni e rinvii

1 _ A seguito dell'entrata in vigore del presente Regolamento, cessa di avere effetto per l'Osservatorio di Bologna il decreto del Presidente della Repubblica 4 agosto 1986, n. 1104.

2 _ Salvi i rinvii espressamente previsti da disposizioni del presente Regolamento, non si applicano all'Osservatorio norme e regolamenti che con esso Regolamento siano incompatibili od in contrasto. Sono fatte salve le disposizioni recate da norme sovraordinate presenti e future.

3 _ Il Consiglio Direttivo puo' disporre, nei casi specifici e per quanto non previsto dal presente Regolamento, il rinvio a norme e regolamenti statali.

Art. 73
Entrata in vigore

1 _ Il presente Regolamento entra in vigore dopo il controllo ministeriale previsto dall'articolo 8, quinto comma, della Legge 9 maggio 1989, n. 168, il giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Art. 74
Modifiche e integrazioni

1 _ Il presente Regolamento puo' essere modificato con delibera del Consiglio Direttivo da sottoporre al controllo ministeriale nelle forme di cui all'articolo 6, commi 9 e 10, della Legge 9 maggio 1989, n. 168.

2 _ I limiti di valore contenuti nel presente Regolamento possono essere adeguati periodicamente dal Consiglio Direttivo.

3 _ Il Direttore e' responsabile dell'attuazione del presente regolamento.

Allegati:

All. A (bilancio di previsione);
ALL. B (quadro riassuntivo);
ALL. C (tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione presunto alla fine dell'esercizio);
ALL. D (rendiconto finanziario);
ALL. E (situazione patrimoniale);
ALL. F (conto economico);
ALL. G (situazione amministrativa).

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Osservatorio Astronomico di Bologna, in Bologna, il 7 maggio 1997.

Il Direttore
(Prof. Bruno MARANO)

ALLEGATO *A*

Osservatorio Astronomico di Bologna - bilancio di previsione - entrate

capitolo			residui attivi presunti	previsioni definitive per l'anno in corso	previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il bilancio			previsioni di cassa
					variazioni		totali	
codice	n	denominazione			in +	in -		
		Avanzo d'amministrazione presunto						
		Fondo presunto di cassa iniziale						
10000		Titolo I - Entrate derivanti da trasferimenti correnti						
10100		Categoria I - Trasferimenti da parte dello Stato						
10101	01	Contributi ordinari MURST						
10102	02	Contributi straordinari MURST						
10103	03	Edilizia generale						
		Totale categoria I						
10200		Categoria II - Trasferimenti da parte di enti pubblici e privati						
10201	01	Contratti ASI per spese di funzionamento						
10202	02	Contratti ASI per spese di investimento						
10203	03	Contratti CNR per spese di funzionamento						
10204	04	Contratti CNR per spese di investimento						
10205	05	Contributi da parte di enti pubblici e privati						
10206	06	Contributi UE						
		Totale categoria II						
		Totale titolo I						

Osservatorio Astronomico di Bologna - bilancio di previsione - entrate

capitolo			residui attivi presunti	previsioni definitive per l'anno in corso	previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il bilancio			previsioni di cassa
					variazioni		totali	
codice	n	denominazione			in +	in -		
20000		Titolo II - Altre entrate						
20300		Categoria III Redditi e proventi patrimoniali						
20301	01	Interessi su depositi e c/c						
		Totale categoria III						
20400		Categoria IV - Entrate diverse						
20401	01	Recuperi e rimborsi diversi						
20402	02	Proventi per beni e servizi ai dipendenti						
		Totale categoria IV						
20500		Categoria V - Entrate eventuali						
20501	01	Cessione di beni						
		Totale categoria V						
		Totale titolo II						

Osservatorio Astronomico di Bologna - bilancio di previsione - entrate

capitolo			residui attivi presunti	previsioni definitive per l'anno in corso	previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il bilancio			previsioni di cassa
codice	n	denominazione			variazioni in +	variazioni in -	totali	
30000		Titolo III - Entrate per alienazione di beni patrimoniali e riscossione di crediti						
30600		Categoria VI - Alienazione di immobili						
		Totale categoria VI						
30700		Categoria VII - Alienazione di immobilizzazioni tecniche e scientifiche						
		Totale categoria VII						
30800		Categoria VIII - Realizzo di valori mobiliari e riscossione di crediti						
		Totale categoria VIII						
		Totale titolo III						
40000		Titolo IV - Accensione di prestiti						
40900		Categoria IX - Accensione di mutui e di altri debiti finanziari						
		Totale categoria IX						
		Totale titolo IV						

Osservatorio Astronomico di Bologna - bilancio di previsione - entrate

capitolo codice	n	denominazione	residui attivi presunti	previsioni definitive per l'anno in corso	previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il bilancio: variazioni in +	variazioni in -	totali	previsioni di cassa
50000		Titolo V - Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale						
		Categoria X - Trasferimenti non capitalizzabili da parte dello Stato e di altri enti pubblici e privati						
51001	01	Dotazione da parte di enti pubblici e privati per il finanziamento di studi e ricerche						
		Totale categoria X						
		Totale titolo V						
60000		Titolo VI - Partite di giro						
61100		Categoria XI - Entrate aventi natura di partite di giro						
61101		Fondo piccole spese						
61102		Somme per pagamenti c/terzi						
61103		Partite in conto sospeso						
61104		Anticipo missioni e compensi seminari						
61105		Ritenute erariali						
61106		Ritenute previdenziali ed assistenziali						
61107		Trattenute su stipendi deducibili fiscalmente						
61108		Trattenute extra erariali su stipendi						
61109		Arrotondamenti su stipendi						
61110		Contributi previdenziali INPS L. 335/95						
		Totale categoria XI						
		Totale titolo VI						

Osservatorio Astronomico di Bologna - bilancio di previsione - entrate

capitolo			residui attivi presunti	previsioni definitive per l'anno in corso	previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il bilancio			previsioni di cassa
codice	n	denominazione			variazioni		totali	
					in +	in -		
		Riepilogo dei titoli						
10000		Titolo I - Entrate derivanti da trasferimenti correnti						
20000		Titolo II - Altre entrate						
30000		Titolo III - Entrate per alienazione di beni patrimoniali e riscossione di crediti						
40000		Titolo IV - Accensione di prestiti						
50000		Titolo V - Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale						
60000		Titolo VI - Partite di giro						
		Totale delle entrate						
		Avanzo di amministrazione presunto						
		Fondo iniziale di cassa						
		Totale generale						
		Disavanzo di amministrazione presunto						

Osservatorio Astronomico di Bologna - bilancio di previsione - spese

capitolo			residui passivi presunti	previsioni definitive per l'anno in corso	previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il bilancio			previsioni di cassa
					variazioni		totali	
codice	n	denominazione			in +	in -		
10000		Titolo I - Spese correnti						
10100		Categoria I - Spese per gli organi dell'ente						
10101	01	Compensi, indennita' e rimborsi agli organi dell'ente						
		Totale categoria I						
10200		Categoria II - Spese per l acquisto di beni e servizi di carattere generale						
10201	01	Materiale di consumo, cancelleria e simili						
10202	02	Spese di rappresentanza e per attivita' divulgative						
10203	03	Missioni per attivita' amministrative						
10204	04	Consumi idrici ed energetici						
10205	05	Spese telefoniche e postali						
10206	06	Manutenzione esercizio e noleggio mezzi di trasporto						
10207	07	Manutenzioni, pulizie e facchinaggi						
10208	08	Servizi esterni e noleggio materiale tecnico						
10209	09	Onorari e consulenze						
10210	10	Spese varie						
		Totale categoria II						
10300		Categoria III - Spese per il personale						
10301	01	Stipendi per il personale						
10302	02	Retribuzioni accessorie						
10303	03	Compensi e indennita' commissioni concorsi						
10304	04	Servizi per il personale						
10305	05	Aggiornamento del personale						
10306	06	Contratti a tempo determinato						
		Totale categoria III						

Osservatorio Astronomico di Bologna - bilancio di previsione - spese

capitolo			residui passivi presunti	previsioni definitive per l'anno in corso	previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il bilancio			previsioni di cassa
					variazioni		totali	
codice	n	denominazione			in +	in -		
10400		Categoria IV - Spese correnti per la ricerca scientifica						
10401	01	Materiale di consumo per impianti, laboratori e calcolo						
10402	02	Manutenzione apparecchiature scientifiche e di calcolo						
10403	03	Missioni per attivita' scientifiche e partecipazione a congressi						
10404	04	Missioni per interventi tecnici						
10405	05	Organizzazione convegni e seminari						
10406	06	Spese per visitatori e borse di studio						
10407	07	Spese per pubblicazioni						
		Totale categoria IV						
10500		Categoria V - Oneri finanziari e tributari						
10501	01	Spese e commissioni bancarie						
10502	02	Interessi passivi						
10503	03	Imposte, tasse e tributi						
		Totale categoria V						
10600		Categoria VI - Spese diverse						
10601	01	Restituzioni e rimborsi diversi						
10602	02	Oneri vari straordinari						
10603	03	Fondo di riserva						
10604	04	Fondo per contingenze urgenti						
		Totale categoria VI						
		Totale titolo I						

Osservatorio Astronomico di Bologna - bilancio di previsione - spese

capitolo			residui passivi presunti	previsioni definitive per l'anno in corso	previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il bilancio			previsioni di cassa
codice	n	denominazione			variazioni in +	variazioni in -	totali	
20000		Titolo II - Spese in conto capitale						
20700		Categoria VII - Acquisto beni durevoli e opere immobiliari						
20701	01	Acquisizione di beni immobili						
20702	02	Nuove costruzioni e ristrutturazioni						
20703	03	Manutenzione straordinaria di edifici e terreni						
		Totale categoria VII						
20800		Categoria VIII - Acquisto e manutenzione straordinaria di immobilizzazioni tecniche						
20801	01	Acquisto e manutenzione straordinaria di impianti macchinari e automezzi						
20802	02	Acquisto e manutenzione straordinaria di apparecchiature scientifiche						
20803	03	Acquisto di mobilie macchine d'ufficio						
20804	04	Materiale bibliografico rilegatura e attrezzature relative						
		Totale categoria VIII						
20900		Categoria IX - Acquisto di valori mobiliari concessione crediti e anticipazioni						
20901	01	Partecipazione a consorzi						
		Totale categoria IX						

Osservatorio Astronomico di Bologna - bilancio di previsione - spese

capitolo codice	n	denominazione	residui passivi presunti	previsioni definitive per l'anno in corso	previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il bilancio – variazioni in +	variazioni in -	totali	previsioni di cassa
21000		Categoria X - Spese finanziate da contratti e contributi di enti pubblici e privati						
21001	01	Spese di funzionamento per ricerche finanziate da contratti ASI						
21002	02	Spese di investimento per ricerche finanziate da contratti ASI						
21003	03	Spese di funzionamento per ricerche finanziate da contratti CNR						
21004	04	Spese di investimento per ricerche finanziate da contratti CNR						
21005	05	Spese finanziate da contributi di enti pubblici e privati						
21006	06	Spese finanziate da contributi UE						
		Totale categoria X						
		Totale titolo II						
30000		Titolo III - Estinzione mutui						
31100		Categoria XI - Rimborso di mutui e anticipazioni						
		Totale categoria XI						
		Totale titolo III						

Osservatorio Astronomico di Bologna - bilancio di previsione - spese

capitolo			residui passivi presunti	previsioni definitive per l'anno in corso	previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il bilancio			previsioni di cassa
					variazioni		totali	
codice	n	denominazione			in +	in -		
40000		Titolo IV - Partite di giro						
41200		Categoria XII - Spese aventi natura di partite di giro						
41201	01	Fondo piccole spese						
41202	02	Somme pagate per conto terzi						
41203	03	Partite in conto sospeso						
41204	04	Anticipo missioni e compensi seminari						
41205	05	Ritenute erariali						
41206	06	Ritenute previdenziali e assistenziali						
41207	07	Versamento quote stip deducibili fiscalmente						
41208	08	Versamento trattenute extra erariali su stipendi						
41209	09	Arrotondamenti su stipendi						
41210	10	Contributi previdenziali INPS L 335/95						
		Totale categoria XII						
		Totale titolo IV						
		Riepilogo dei titoli						
10000		Titolo I - Spese correnti						
20000		Titolo II - Spese in conto capitale						
30000		Titolo III - Estinzione mutui						
40000		Titolo IV - Partite di giro						
		Totale delle spese						
		Disavanzo di amministrazione presunto						
		Totale generale						

ALLEGATO *B*

Osservatorio Astronomico di Bologna - bilancio di previsione - quadro riassuntivo

entrata	competenza	cassa
Titolo I - Entrate derivanti da trasferimenti correnti		
Cat. 1 - Trasferimenti da parte dello Stato		
Cat. 2 - Trasferimenti da parte di enti pubblici e privati		
Totale titolo I		
Titolo II - Altre entrate		
Cat. 3 - Redditi e proventi patrimoniali		
Cat. 4 - Entrate diverse		
Cat. 5 - Entrate eventuali		
Totale titolo II		
Titolo III - Entrate per alienazione di beni patrimoniali e riscossione di crediti		
Cat. 6 - Alienazione di immobili		
Cat. 7 - Alienazione di immobilizzazioni tecniche e scientifiche		
Cat. 8 - Realizzo di valori mobiliari e riscossione di crediti		
Totale titolo III		
Titolo IV - Accensione di prestiti		
Cat. 9 - Accensione di mutui e di altri debiti finanziari		
Totale titolo IV		
Titolo V - Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale		
Cat. 10 - Trasferimenti non capitalizzabili da parte dello Stato e di altri enti pubblici e privati		
Totale titolo V		
Titolo VI - Partite di giro		
Cat. XI - Entrate aventi natura di partite di giro		
Totale titolo VI		
Totale delle entrate		
Avanzo di amministrazione previsto alla fine dell'esercizio in corso		
Fondo iniziale di cassa		
Totale generale		
Risultati differenziali:		
Disavanzo di amministrazione previsto alla fine dell'esercizio di competenza		
Disavanzo di cassa previsto		
Totale a pareggio		

spesa	competenza	cassa
Titolo I - Spese correnti		
Cat. 1 - Spese per gli organi dell'ente		
Cat. 2 - Spese per l'acquisto di beni e servizi di carattere generale		
Cat. 3 - Spese per il personale		
Cat. 4 - Spese correnti per la ricerca scientifica		
Cat. 5 - Oneri finanziari e tributari		
Cat. 6 - Spese diverse		
Totale titolo I		
Titolo II - Spese in conto capitale		
Cat. 7 - Acquisto beni durevoli e opere immobiliari		
Cat. 8 - Acquisto e manutenzione straordinaria di immobilizzazioni tecniche		
Cat. 9 - Acquisto di valori mobiliari, concessione crediti e anticipazioni		
Cat. 10 - Spese finanziate da contratti e contributi di enti pubblici e privati		
Totale titolo II		
Titolo III - Estinzione mutui		
Cat. 11 - Rimborsi di mutui e anticipazioni		
Totale titolo III		
Titolo IV - Partite di giro		
Cat. 12 - Spese aventi natura di partite di giro		
Totale titolo IV		
Totale delle spese		
Disavanzo di amministrazione previsto alla fine dell'esercizio in corso		
Totale generale		
Risultati differenziali:		
Avanzo di amministrazione previsto alla fine dell'esercizio di competenza		
Avanzo di cassa previsto		
Totale a pareggio		

ALLEGATO C

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI BOLOGNA

Tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione presunto alla fine dell'esercizio ....

Consistenza della cassa all'inizio dell'esercizio				
Residui attivi all'inizio dell'esercizio	+			
Residui passivi all'inizio dell'esercizio	-			
Avanzo di amministrazione confluito nell'esercizio in corso				
Variazioni nei residui attivi verificatesi durante l'esercizio in corso				
in piu	+			
in meno	-			
Variazioni nei residui passivi verificatesi durante l'esercizio in corso				
in piu	-			
in meno	+	....	+/-	....
Entrate già accertate durante l'esercizio in corso			+	
Spese già impegnate durante l'esercizio in corso				
Avanzo/disavanzo di amministrazione da applicare al bilancio dell'esercizio successivo				

L'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione risulta cosi' prevista:

cap. ....
cap. ....
cap. ....
cap. ....

ALLEGATO *D*

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI BOLOGNA - RENDICONTO FINANZIARIO

ENTRATE

capitolo			gestione di competenza								
			previsioni				somme accertate			differenze rispetto alle previsioni	
cod	n.	denominazione	iniziali	variazioni: in aumento	variazioni: in diminuz.	definitive	riscosse	rimaste da riscuotere	totali accertati	in +	in -
1	2	3	4	5=7-4	6=4-7	7=4+5-6	8	9=10-8	10=8+9	11=10-7	12=7-10

ENTRATE

capitolo			gestione dei residui						totale residui attivi al termine dell'esercizio	totale delle somme incassate	annotaz.
							variazioni				
cod.	n.	denominazione	residui inizio esercizio	riscossi	rimasti da riscuotere	totali	in +	in -			
1	2	3	13	14	15=16-14	16=14+15	17=16-13	18=13-16	19=9+15	20=8+14	21

OSSERVATORIO ASTRONOMICO DI BOLOGNA - RENDICONTO FINANZIARIO

SPESE

	capitolo		gestione di competenza								
			previsioni				somme impegnate			differenze rispetto alle previsioni	
cod	n.	denominazione	iniziali	variazioni		definitive	pagate	rimaste da pagare	totali impegnati	in +	in -
				in aumento	in diminuz.						
1	2	3	4	5=7-4	6=4-7	7=4+5-6	8	9=10-8	10=8+9	11=10-7	12=7-10

SPESE

	capitolo		gestione dei residui						totale residui passivi al termine dell'esercizio	totale delle somme pagate	annotaz.
cod.	n.	denominazione	residui inizio esercizio	pagati	rimasti da pagare	totali	variazioni				
							in +	in -			
1	2	3	13	14	15=16-14	16=14+15	17=16-13	18=13-16	19=9+15	20=8+14	21

ALLEGATO *E*

OSSERVATORIO ASTRONOMICO di BOLOGNA - SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 31/12/......

ATTIVITA'	Consistenze		Differenze		PASSIVITA'	Consistenze		Differenze	
	al 1/01	al 31/12	in +	in -		al 1/01	al 31/12	in +	in -
DISPONIBILITA' LIQUIDE					DEBITI DI TESORERIA				
Fondo di cassa					Scoperti di c/c				
RESIDUI ATTIVI					RESIDUI PASSIVI				
Crediti verso lo Stato					Debiti verso lo Stato ed altri enti				
Crediti diversi					Debiti verso fornitori				
CREDITI BANCARI E FINANZIARI					Debiti diversi				
Depositi vincolati					DEBITI BANCARI E FIANANZIARI				
Depositi cauzionali					Mutui passivi				
RIMANENZE ATTIVE D'ESERCIZIO					Debiti diversi bancari e finanziari				
Rimanenze di materie prime e materiale di consumo					RIMANENZE PASSIVE				
Risconti attivi					Risconti passivi				
INVESTIMENTI MOBILIARI					FONDI DI ACCANTONAMENTO VARI				
Titoli emessi o garantiti dallo Stato ed assimilati					Fondo imposte e tasse				
Altri titoli					Fondi per accantonamenti diversi				
IMMOBILI					POSTE RETTIFICATIVE DELL'ATTIVO				
Edifici					Fondo ammortamento immobili				
Costruzioni in corso					Fondo ammortamento impianti, attrezzature e macchinari				
IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE E SCIENTIFICHE					Fondo ammortamento automezzi e macchine d'ufficio				
Strumenti tecnici e attrezzature in genere					TOTALE PASSIVITA'				
Automezzi e altri mezzi di trasporto									
Mobili, arredi e macchine d'ufficio									
Materiale bibliografico									
Collezioni scientifiche									
Altri beni mobili									
Beni da ricevere									
TOTALE ATTIVITA'									
DEFICIT PATRIMONIALE					PATRIMONIO NETTO				
Disavanzo economico preced. esercizi					Avanzo economico preced. esercizi				
Disavanzo economico dell'esercizio					Avanzo economico dell'esercizio				
TOTALE A PAREGGIO					TOTALE A PAREGGIO				
CONTI D'ORDINE					CONTI D'ORDINE				
Valori di terzi depositati a cauzione e garanzia					Terzi per valori depositati a cauzione e garanzia				
Conti diversi					Conti diversi				

ALLEGATO *F*

OSSERVATORIO ASTRONOMICO di BOLOGNA - CONTO ECONOMICO PER L'ESERCIZIO

parte prima ENTRATE E SPESE FINANZIARIE CORRENTI

Entrate		Spese	
TITOLO I Entrate derivanti da trasferimenti correnti		TITOLO I - Spese correnti	
Cat I Trasferimenti da parte dello Stato		Cat I Spese per gli organi dell ente	
Cat II Trasferimenti da parte di enti pubblici e privati		Cat II Spese per acquisto di beni e servizi di carattere generale	
TITOLO II Altre entrate		Cat III Spese per il personale	
Cat III Redditi e proventi patrimoniali		Cat IV Spese correnti per la ricerca scientifica	
Cat IV Entrate diverse		Cat V Oneri finanziari e tributari	
Cat V Entrate eventuali		Cat VI Spese diverse	
Totale parte prima	....	Totale parte prima	....

OSSERVATORIO ASTRONOMICO di BOLOGNA - CONTO ECONOMICO PER L ESERCIZIO

parte seconda COMPONENTI CHE NON DANNO LUOGO A MOVIMENTI FINANZIARI

a) Entrate accertate in precedenti esercizi di pertinenza dell'esercizio		a) Spese di competenza impegnate in precedenti esercizi	
b) Produzioni e movimenti interni - beni ottenuti con mezzi propri da capitalizzare		b) Produzioni e movimenti interni - oneri in natura	
c) Trasferimenti attivi in natura		c) Trasferimenti passivi in natura	
d) Variazioni patrimoniali straordinarie: - sopravvenienze attive (+ residui attivi) - insussistenze passive (- residui passivi)		d) Ammortamenti e deperimenti	
e) Spese impegnate di competenza di successivi esercizi		e) Svalutazioni e deprezzamenti - eliminazioni impianti non completamente ammortizzati - svalutazione titoli	
f) Utilizzo fondi accantonati		f) Accantonamenti per oneri presunti di competenza	
g) Plus valore sugli acquisti		g) Entrate accertate nell'esercizio di competenza di futuri esercizi	
h) Rimanenze finali di materie prime e materiali di consumo		h) Quota d esercizio per accantonamenti sociali	
		i) Variazioni patrimoniali straordinarie: - sopravvenienze attive (+ residui passivi) - insussistenze passive (- residui attivi)	
		l) 'Minus' valore sulle vendite di immobili beni e impianti	
		m) Rimanenze iniziali di materie prime e materiali di consumo	
Totale parte seconda	....	Totale parte seconda	....
Totale generale Disavanzo economico	....	Totale generale Avanzo economico	....
Totale a pareggio	....	Totale a pareggio	....

ALLEGATO *G*

OSSERVATORIO ASTRONOMICO di BOLOGNA

SITUAZIONE AMMINISTRATIVA

Consistenza della cassa all'inizio dell'esercizio

Riscossioni:
- in c/competenza
- in c/residui

Pagamenti:
- in c/competenza
- in c/residui

Consistenza della cassa alla fine dell'esercizio

Residui attivi:
- degli esercizi precedenti
- dell'esercizio

Residui passivi:
- degli esercizi precedenti
- dell'esercizio

Avanzo/disavanzo d'amministrazione alla fine dell'esercizio

97A7150

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(9652414) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

— presso le Agenzie dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 e via Cavour, 102;

— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1997

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 1997
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1997 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1997

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:

- annuale	L.	440.000
- semestrale	L.	250.000

Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:

- annuale	L.	360.000
- semestrale	L.	200.000

Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i soli provvedimenti non legislativi:

- annuale	L.	100.000
- semestrale	L.	60.000

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:

- annuale	L.	92.500
- semestrale	L.	60.500

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:

- annuale	L.	236.000
- semestrale	L.	130.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:

- annuale	L.	92.000
- semestrale	L.	59.000

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:

- annuale	L.	231.000
- semestrale	L.	126.000

Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:

- annuale	L.	950.000
- semestrale	L.	514.000

Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso tipo A2):

- annuale	L.	850.000
- semestrale	L.	450.000

Integrando con la somma di **L. 125.000** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1997.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale Concorsi ed esami*	L.	2.800
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	140.000
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	91.000
Prezzo di vendita di un fascicolo	L.	8.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1997
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	L.	1.300.000
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	L.	1.500
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	L.	4.000

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	410.000
Abbonamento semestrale	L.	245.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.550

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, *nonché quelli di vendita dei fascicoli delle* annate arretrate, *compresi i supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082146/85082189